

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2024



පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
பாராளுமன்றத்தின்சபை முதல்வரின்அலுவலகம்
OFFICE OF THE LEADER OF THE HOUSE OF
PARLIAMENT



பாராளுமன்றத்தின் சபை முதல்வரின்
அலுவலகம்

2024

செயலாற்றுகை அறிக்கை

2024 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம்

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் - 17

உள்ளடக்கம்

- | | |
|-----------------|---|
| அத்தியாயம் 01 - | நிறுவனம் தொடர்பான விவரம் |
| அத்தியாயம் 02 - | முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு |
| அத்தியாயம் 03 - | ஆண்டின் முழுமையான நிதி செயலாற்றுகை |
| அத்தியாயம் 04 - | செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் |
| அத்தியாயம் 05 - | நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின்
செயல்திறன் (SDG) |
| அத்தியாயம் 06 - | மனித வள விவரம் |
| அத்தியாயம் 07 - | இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை |

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனம் தொடர்பான விவரம்

1.1 அறிமுகம்

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம் இலங்கை பாராளுமன்ற வளாகத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள ஒரு சிறப்பு செலவு அலகாக அமைவதுடன், அமைச்சு ஒன்றின் செயலாளர் ஒருவருக்குச் சமமான நிலையில் கருதப்படுகின்ற சபைமுதல்வரின் செயலாளர் அவர்கள் அதன் பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரியாவார். பாராளுமன்றத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டங்களைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் செயற்படுத்துவதன் ஊடாக இந்த அலுவலகமானது பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ சபைமுதல்வர் தனது கடமைகளை திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்கு உதவுகிறது.

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வர் அலுவலகத்தின் பதவியணியினர் அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்க நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கின்றது.

பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வராக அரசாங்கக்கட்சியின் பாராளுமன்றக் குழுவில் அமைச்சுப் பதவியொன்றை வகிக்கின்ற மூத்த உறுப்பினர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். பாராளுமன்ற அமர்வுகளின் போது அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கச் செயற்பாடுகளை செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் சபைமுதல்வரின் பொறுப்பாக அமைகின்றது.

பாராளுமன்ற நடவடிக்கை முறைகள் தொடர்பான விடயங்களின் போது அதனை வழிநடாத்துவதற்காக சபை முதல்வரிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்படுவதுடன், அரசியலமைப்புச் சட்டம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளின் பிரகாரம் எடுக்க வேண்டிய பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை முன்மொழிதல் சபைமுதல்வரின் பொறுப்பாகும். பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஆலோசனைகளையும் ஒத்துழைப்பையும் சபைமுதல்வர் வழங்குவார்.

1.2 நோக்கு, செயற்பணி மற்றும் குறிக்கோள்கள்

நோக்கு

"பொதுநலவாய நாடுகள் மத்தியில் சிறந்த சபைமுதல்வர்
அலுவலகமாக மாறுதல்"

செயற்பணி

"பாராளுமன்றத்தின் ஊடாக சட்டமியற்றலை உறுதி செய்யும் பொருட்டு
அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கத் திட்டத்தைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல்,
நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்"

குறிக்கோள்கள்

- அரசாங்கத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டத்தைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்.
- அரசாங்கத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டத்தின் கீழ் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களின் கீழ் வருகின்ற சட்டங்களை உள்ளடக்கிய சட்டமூலங்கள், பிரேரணைகள், விதிமுறைகள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் அறிக்கைகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்தினால் துரிதமாக நிறைவேற்றப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் என்பன செயல்படுத்துவதை இலகுபடுத்தல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வர் அலுவலகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்களாக அமைவது அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கத் திட்டத்தைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், செயற்படுத்துதல், கண்காணித்தல் மற்றும் அதன் கீழ் அரசாங்க அலுவல்களின் கீழ்வருகின்ற சட்டங்களில் உள்ளடங்கும் சட்ட வரைவுகள், பிரேரணைகள், ஒழுங்குவிதிகள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் அறிக்கைகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றம் உரிய முறைப்படி அங்கீகரிக்கப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தியதன் பின்னர் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைச் செயற்படுத்துவதற்கு உதவுவதுமாகும்.

வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட ஆவனம் / ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தை நிறைவேற்றிக்கொள்ளல் (கலந்துரையாடல் மற்றும் அனுமதியைப் பெறுதல்) உள்ளிட்ட பாராளுமன்றத்தினுள் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களை உரிய வழிநடாத்தலுடன் துரிதமாகவும், வினைத்திறனுடனும் மேற்கொள்வதை இந்த அலுவலகம் உறுதிப்படுத்துவதுடன், அதனை மிகவும் விரிவாகக் குறிப்பிடுவதாயின் இந்த அலுவலகத்தின் பிரதான பணிகள் பின்வருமாறு :-

- (1) பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக அரசாங்கத்தின் அலுவல்களுடன் தொடர்புடைய பல்வேறுபட்ட விடயங்களுக்குக் கிடைக்க வேண்டிய ஒப்பீட்டு ரீதியான முன்னுரிமையைத் தீர்மானித்தல். (பாராளுமன்றத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலானது அரசாங்கத்தின் விவகாரங்கள் தொடர்பாக இந்த அலுவலகத்தினால் வழங்குகின்ற முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப அமைதல் வேண்டும்.)
- (2) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் தொடர்பான குழுவின் பரிசீலனைக்காக பாராளுமன்றம் அமர்வுகள் இடம்பெறுகின்ற ஒவ்வொரு வாரத்திற்குமுரிய அரசாங்கத்தின் அலுவல்கள் தொடர்பான நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தல்.
- (3) அமைச்சரவையின் பரிசீலனைக்காக வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் / கால அட்டவணை என்பவற்றினைச் சமர்ப்பித்தல்.
- (4) கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேள்விகளைக் கேட்கும் சந்தர்ப்பத்தின் கீழ் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினால் கேட்கப்படும் வினாக்கள் தொடர்பாக கௌரவ பிரதம அமைச்சரின் கவனத்திற்கு துரிதமாக கொண்டு செல்லல் மற்றும் நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கௌரவ கட்சித் தலைவர்களினால் கேட்கப்படுகின்ற வினாக்கள் மற்றும் சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போது பாராளுமன்றத்தில் கலந்துரையாடப்பட வேண்டிய பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்கள் என்பவற்றினை உடனடியாக சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்களுக்கு ஆற்றுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பதை ஏற்புடைய அமைச்சுக்களின் உடனடி கவனம் மற்றும் பதிலுக்காக உறுதிப்படுத்தல்.
- (5) பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகள் மற்றும் அரசியலமைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பாராளுமன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு அரச நிறுவனங்கள் இணங்கிச் செல்வதை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும்

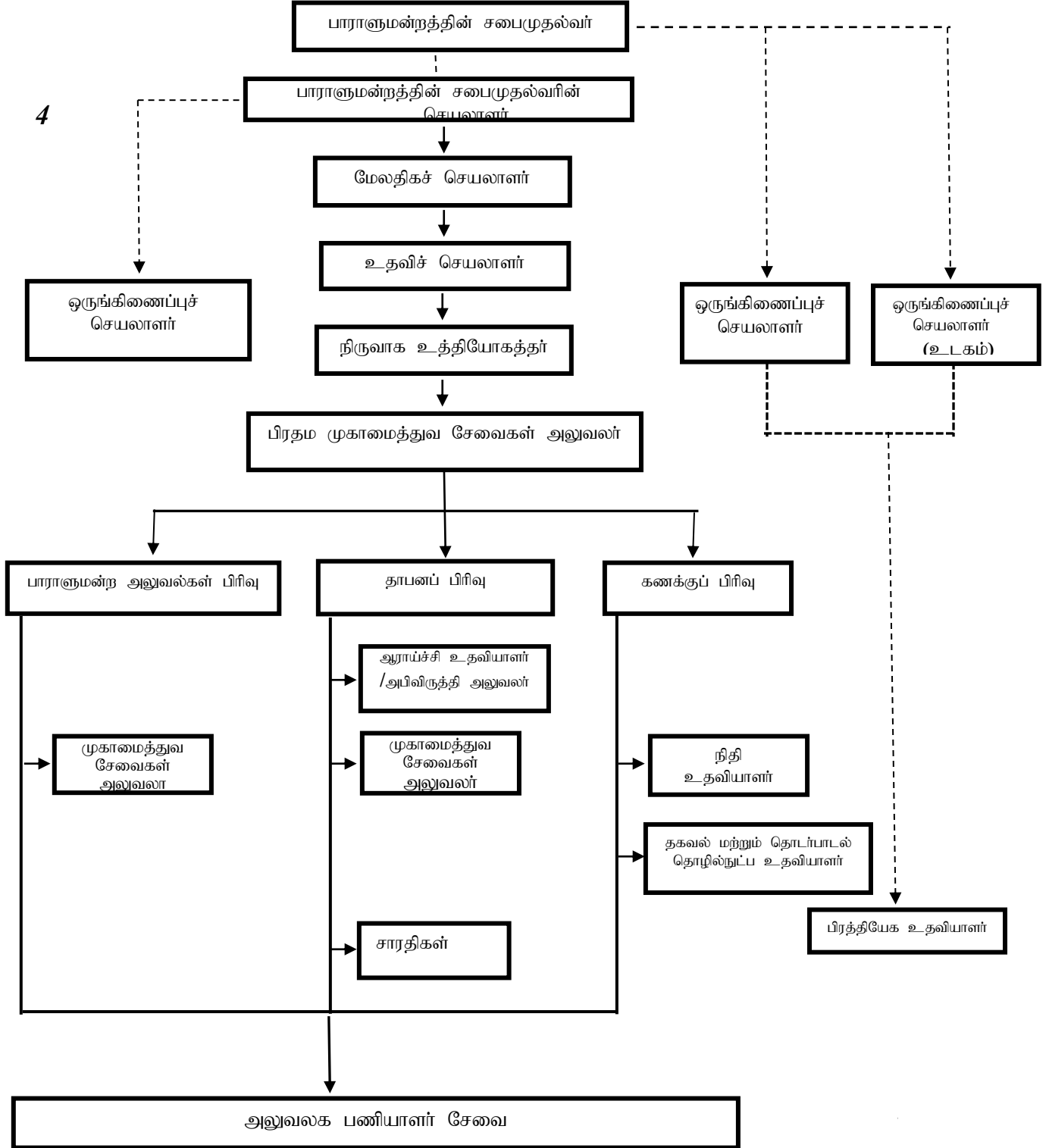
ஒழுங்குவிதித் துறைகள் பற்றி அரசு நிறுவனங்களுக்கு உரிய அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.

- (6) இந்த அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் என்பவற்றின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கூட்டுத்தாபனங்கள், ஏனைய நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களின் ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகளைப் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்து, ஏற்புடைய செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்தல் மற்றும் பின்பு வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பித்து உரிய குழுக்களிடம் ஆற்றுப்படுத்தல் மற்றும் பின்னர் ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள் என்பவற்றிற்குப் பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு பிரேரணைகளைச் சமர்ப்பித்தல்.
- (7) வரவு செலவுத்திட்ட குழுநிலை விவாத சந்தர்ப்பத்தில் அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முன்னேற்ற அறிக்கைகளைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்.
- (8) பாராளுமன்ற அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக்கள், துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் மற்றும் ஏனைய விசேட குழுக்களில் செயலாற்றுவதற்காகவும், பல்வேறு சர்வதேச பாராளுமன்றக் கருத்தரங்குகள் போன்றவற்றில் அரசாங்கத்தின் பாராளுமன்றக் குழுவைப் பிரதிநிதித்துவம் செய்வதற்காகவும் அரசாங்கக்கட்சியின் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களைப் பெயரிடுதல் / பரிந்துரைத்தல்.
- (9) தற்போதுள்ள சட்டவாக்க ஒழுங்குவிதிகள், நடைமுறைகள் மற்றும் முறைகளை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் முறைப்படுத்தும் பொருட்டு பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை காலத்திற்குக் காலம் பரிந்துரைத்தல்.
- (10) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்ட வரைவுகள் தொடர்பாக அவர்களுக்கு உதவுதல்.
- (11) பாராளுமன்ற செயன்முறைகள் தொடர்பாக ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.
- (12) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெறுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் இந்த அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் உத்தியோகபூர்வ கடமை கூடத்தில் தங்கியிருந்து அரசாங்கக்கட்சியின் உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான உதவிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

1.4 அமைப்பு விளக்கப்படம்

முக்கியமாக சபைமுதல்வரின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைவாக சபைமுதல்வரின் செயலாளரின் வழிநடாத்தலின் கீழ் சபைமுதல்வர் அலுவலகத்தின் பணிகள் இடம்பெறுகின்றன. சபைமுதல்வரின் செயலாளர் பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரியாக செயற்படுவதுடன், அவரது உதவிக்காக மேலதிக செயலாளர் ஒருவர் உட்பட 40 பேரினைக் கொண்ட பதவியணி ஒன்றும் உள்ளது.

அமைப்பு விளக்கப்படம்



அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 நிறைவேற்றிய பிரதான பணிகள்

இந்த அலுவலகத்தினால் 2004 ஆம் ஆண்டினுள் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றுடன் சிறந்த ஒருங்கிணைப்புடன், மக்கள் நலனோம்பலுக்குத் தேவையான விடயங்கள் சம்பந்தமாகவும் மற்றும் பாராளுமன்றத்தில் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களுடன் தொடர்புடையதாக பின்வரும் சட்டமூலங்கள், பிரேரணைகள், தீர்மானங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், கட்டளைகள் மற்றும் உடன்படிக்கைகள், குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள் மற்றும் முற்பணக் கணக்குகள், ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய அறிக்கைகள் என்பன பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

கடந்த சில ஆண்டுகளில் சட்டமூலங்கள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் என்பவற்றினைச் சமர்ப்பித்தல்

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
சட்ட மூலங்கள்	31	38	42	32	09	30	44	38	46
சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள்	153	168	155	176	210	306	169	240	143

2.1.1 சட்டமூலங்களை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
1.	15/2024	சமூகப் பாதுகாப்பு உதவுதொகை அறவீடு (திருத்தம்) சட்டம்	2024.03.20
2.	16/2024	சேர்பெறுமதி வரி (திருத்தம்) சட்டம்	2024.03.20
3.	17/2024	பிணைப்பொறுப்பளிக்கப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்கள் சட்டம்	2024.04.01
4.	18/2024	ஆவணங்கள் பதிவுக் கட்டளைச்சட்டம் (திருத்தம்)	2024.04.01
5.	19/2024	நம்பிக்கைப்பொறுப்பு பற்றுச்சீட்டுகள் (திருத்தம்)	2024.04.01
6.	20/2024	ஈடு (திருத்தம்) சட்டம்	2024.04.01
7.	21/2024	நிதி குத்தகைக்கு விடுதல் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.04.01
8.	22/2024	உள்நாட்டு நம்பிக்கைப்பொறுப்பு பற்றுச்சீட்டுக்கள் (திருத்தச்) சட்டம்	2024.04.01
9.	23/2024	கம்பனிகள் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.04.01
10.	24/2024	வங்கித்தொழில் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.04.10
11.	26/2024	வங்கிகளால் வழங்கப்பட்ட கடன்கள் அறவிடுதல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) (திருத்தம்) சட்டம்	2024.05.08
12.	33/2024	பொதுத் தனிக முகாமைத்துவம் சட்டம்	2024.06.18
13.	44/2024	பகிரங்க நிதிசார் முகாமைத்துவம் சட்டம்	2024.08.08
14.	45/2024	பொருளாதார நிலைமாற்றச் சட்டம்	2024.08.09

நீதி, சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
15.	01/2024	தேசிய ஒற்றுமைக்கும் நல்லிணக்கத்துக்குமான அலுவலகம் சட்டம்	2024.01.23
16.	02/2024	மத்தியஸ்த சபை (திருத்தம்) சட்டம்	2024.01.23
17.	03/2024	அற்றோணித் தத்துவம் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.01.23
18.	04/2024	மோசடிகளைத் தடுத்தல் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.01.23
19.	05/2024	மத்தியஸ்தத்திலிருந்து விளைகின்ற சர்வதேச தீர்த்துவைத்தல் உடன்படிக்கைகளை ஏற்றங்கிகரித்தலும் மற்றும் வலுவறுத்தலும் சட்டம்	2024.01.31

20.	06/2024	நொத்தாரிசு (திருத்தம்) சட்டம்	2024.01.31
21.	07/2024	தேசிய நீரளவை சட்டம்	2024.02.01
22.	08/2024	நீதிமன்றம், நியாயசபை அல்லது நிறுவனமொன்றை அவமதித்தல் சட்டம்	2024.02.01
23.	25/2024	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தம்) சட்டம்	2024.05.03
24.	27/2024	பிரிவிடல் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.05.13
25.	43/2024	குடியியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தம்) சட்டம்	2024.08.02
26.	49/2024	வெளிநாட்டு தீர்ப்புக்களைப் பரஸ்பரம் ஏற்றங்கேரித்தல், பதிவுசெய்தல் மற்றும் வலுவூறுத்துதல் எனும் சட்டம்	2024.09.12
27.	50/2024	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தம்) சட்டம்	2024.09.13

சுகாதார அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
28.	46/2024	மருத்துவம் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.08.15
29.	47/2024	மருத்துவம் (திருத்தம்) சட்டம்	2024.08.15

தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
30.	28/2024	கடை, அலுவலக ஊழியர் (ஊழியத்தையும் வேதனத்தையும் ஒழுங்குபடுத்தல்) (திருத்தம்) சட்டம்	2024.05.13
31.	48/2024	ஊழியர்களின் தேசிய குறைந்தபட்ச வேதனம் (திருத்தச்) சட்டம்	2024.09.11

பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
32.	09/2024	நிகழ்நிலைக் காப்பு சட்டம்	2024.02.01

மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
33.	36/2024	இலங்கை மின்சாரம் சட்டம்	2024.06.27

மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
34.	37/2024	பெண்களின் வலுவூட்டல் சட்டம்	2024.07.02

கல்வி அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
35.	38/2024	யுனெஸ்கோவிற்கான இலங்கை தேசிய ஆணைக்குழு சட்டம்	2024.07.02

தொழில்நுட்ப அமைச்சு

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
36.	39/2024	இலங்கைத் தொலைத்தொடர்பு (திருத்தம்) சட்டம்	2024.07.17

2.1.2 கட்டளைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.

2024 ஆம் ஆண்டிலே 143 கட்டளைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் என்பன பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.3 குறைநிரப்பு துணை சேவைகள் மற்றும் அவசர தேவைகள் பொறுப்புக் கருத்திட்டம் என்பவற்றின் கீழ் மேலதிக விடுவிப்புகள் மற்றும் முற்பணக் கணக்கு எல்லையினை உயர்த்துவதற்கான பிரேரணை பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்தில் வைப்பதற்கும் பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்தை பெறுவதற்கும் சமர்ப்பித்தல்.

நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சின் குறைநிரப்பு துணைச் சேவைகள் மற்றும் அவசரத் தேவைகள் பொறுப்புக் கருத்திட்டத்தின் கீழ் 09 மேலதிக விடுவித்தல்கள் மற்றும் 06 முற்பணக் கணக்குகள் என்பன 2024 ஆம் ஆண்டினுள் பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்தில் வைப்பதற்கும் மற்றும் அங்கீகாரம் பெறுவதற்கும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.4 தற்போது நிலவும் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றத்தின் கவனத்திற்கக் கொண்டு செல்வதற்காக மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்குதல்.

மக்கள் பிரதிநிதிகளின் வினாக்களை எழுப்பும் சந்தர்ப்பத்தை மேலும் விஸ்தரிக்கும் வகையில் 2021 ஆம் ஆண்டு முதல் சபையை ஒத்திவைக்கும் நேரத்தின் போது 02 வினாக்களை வினவுவதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

சபை ஒத்திவைப்பின் போதான வினாக்கள்

	வினாக்களின் எண்ணிக்கை 2021	வினாக்களின் எண்ணிக்கை 2022	வினாக்களின் எண்ணிக்கை 2023	வினாக்களின் எண்ணிக்கை 2024
அரசாங்கக்கட்சி	21	22	18	7
எதிர்க்கட்சி	21	22	19	10

மேலும் இக்காலப்பகுதியில் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சமகாலப் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றம் ஒத்திவைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தின் போது விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படுகின்ற 31 பிரேரணைகள் மற்றும் நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் 43 வினாக்கள் தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டுசென்று உரிய பதில்கள் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

சபை ஒத்திவைப்பின் போதான பிரேரணைகள்

	பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை				
	2020	2021	2022	2023	2024
அரசாங்கக்கட்சி	33	32	24	32	13
எதிர்க்கட்சி		28	22	34	18

நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் வினாக்கள்

	2020	2021	2022	2023	2024
நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	34	58	42	68	43
பதிலளிக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	30	52	32	61	33
பதிலளிக்க உள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	04	6	10	7	10

பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் வினாக்கள்

	2023	2024
அரசாங்கக்கட்சி	2	8
எதிர்க்கட்சி	2	8

2.1.5 ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் பிற அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தின் சபா பீடத்தில் வைத்தல்.

அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் முன்னேற்றம் குறித்து பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 484 ஆண்டறிக்கைகள், செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய அறிக்கைகள்

2024 ஆம் ஆண்டிலே இந்த அலுவலகத்தினால் ஒருங்கிணைப்புச் செய்து பாராளுமன்றத்தின் சபா பீடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளன.

	2020	2021	2022	2023	2024
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்	137	172	233	154	136
ஆண்டறிக்கைகள்	109	264	304	325	235
ஏனைய அறிக்கைகள்	3	22	41	66	113
மொத்தம்	249	458	578	545	484

2.1.6 பாராளுமன்றத்தில் குழுக்களை நடாத்திச் செல்வதற்கான பங்களிப்பு

பாராளுமன்றக் குழுக்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் ஆலோசனைக் குழுக்களை செயற்படு மட்டத்தில் நடாத்திச் செல்வதன் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் சனநாயகச் செயற்பாட்டைப் பேணி வருதல் அத்துடன் மக்கள் பிரதிநிதிகள் அமைச்சுக்களின் விவகாரங்களில் பங்களிப்புச் செலுத்துவதற்கான வாய்ப்பை வழங்குதல்.

இதன் கீழ் மக்கள் பிரதிநிதிகள் அடங்கிய பாராளுமன்ற குழுக்கள், ஆலோசனைக் குழுக்கள் மற்றும் துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் என்பவற்றிற்காக 2024 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் பின்வருமாறு அங்கத்துவ வேட்பு மனுக்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

9 ஆவது பாராளுமன்றம்

10 ஆவது பாராளுமன்றம்

தொடர் இல.	குழுவின் பெயர்	ஐந்தாவது சட்டசபை				முதலாவது சட்டசபை			
		உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை				உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை			
		அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	நியமிக்க வேண்டிய			அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	நியமிக்க வேண்டிய		
			அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்		அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்
1	பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு	7	16	10	26	7	12	4	16
2	தெரிவுக் குழு	1	7	5	12	1	8	4	12
3	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு	3	6	3	9	3	4	2	6
4	சபைக் குழு	1	10	4	14	1	6	3	9
5	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு		11	5	16		7	3	10
6	அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழு		19	12	31		15	7	22
7	அரசாங்க பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு		19	12	31		15	7	22
8	அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு		18	10	28		8	4	12
9	பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு		15	8	23		8	4	12
10	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு	முதல் சட்டசபையிலேயே இந்தக் குழுவுக்கு நியமனங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன.							
11	இணைப்புக் குழு	அனைத்து குழுக்கள் தலைவர்கள்				அனைத்து குழுக்கள் தலைவர்கள்			
12	பின்வரிசைக் குழு	2	8	8	16	2	8	8	12
13	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு	2	10	5	15	2	10	5	10

தொடர் இல.	குழுவின் பெயர்	ஐந்தாவது சட்டசபை					முதலாவது சட்டசபை				
		உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை					உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை				
		குழுக்களின் எண்ணிக்கை	அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	நியமிக்க வேண்டிய			குழுக்களின் எண்ணிக்கை	அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	நியமிக்க வேண்டிய		
				அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்			அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்
1	அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக்கள்	29	64	87	58	145	24	48	384	120	504
2	துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்	17	-	7	5	12	மேலேவைக்கப்பட்டிருக்கின்றன.				

விசேட குழுக்கள்

2024 ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் பின்வரும் குழுக்களுக்குரிய உறுப்பினர்களும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

- முன்மொழியப்பட்ட வணிக தயார்நிலை (B-Ready) குறியீட்டிற்கான இலங்கையின் தயார்நிலையில் எழும் நடைமுறை சிக்கல்கள் மற்றும் சிரமங்களை ஆய்வு செய்வதற்கான விசேட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழு.
- இலங்கையில் சிறுவர் ஊட்டச்சத்து குறைபாடு நிலைமை ஏன் அதிகரித்து வருகிறது என்பதை ஆராய்வதற்கும், இதற்காக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய குறுகிய கால, நடுத்தர கால மற்றும் நீண்ட கால நடவடிக்கைகளை ஆராய்வதற்கும், இனங்காணப்பட்ட நடவடிக்கைகளை உடனடியாக செயல்படுத்துவதை மேற்பார்வை செய்வதற்குமான விசேட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழு.
- இலங்கைக் கடற்பரப்பில் நிகழ்ந்த நியூ டயமண்ட் மற்றும் எக்ஸ்-பிரஸ் பேரல் கப்பல் விபத்துகள் தொடர்பான விடயங்களை ஆராய்ந்து தேவையான பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான விசேட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழு.
- நாட்டிலே வேகமாகப் பரவி வரும் போதைப்பொருள் அச்சுறுத்தலை உடனடியாகக் கட்டுப்படுத்தி பூண்டோடு ஒழிப்பதற்காக செயல்படுத்த வேண்டிய வழிமுறைகளை ஆராய்ந்து அது பற்றிய அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கான விசேட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழு.

2.1.7 சர்வதேச பாராளுமன்றக் குழுக்களை நடாத்திச் செல்வதில் பங்களிப்பு

உலகின் பல்வேறு நாடுகளைச் சேர்ந்த பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகள், பாராளுமன்ற ஊழியர்களிடையே ஒத்துழைப்பு, புதிய சிந்தனைகள், அறிவு மற்றும் அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்தவும், சமாதானம், சனநாயகம் மற்றும் நிலையான வளர்ச்சியை மேம்படுத்தவும் நிறுவப்பட்டுள்ள பின்வரும் குழுக்களுக்கு ஆண்டு தோறும் அரசாங்கக்கட்சியினால் நியமிக்க வேண்டிய 20 பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகளை நியமிக்கும் பணி இந்த அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதனுடாக அந்தந்த அமைப்புகளினால் வழிநடாத்தப்படுகின்ற உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு கலந்துரையாடல்கள், மாநாடுகள், செயலமர்வுகள் மற்றும் ஆய்வுப் பயணங்கள் உள்ளிட்ட செயற்பாடுகள் ஊடாக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மற்றும் பதவியணியினருக்கும் உயர் அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது.

- பொதுநலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் (இலங்கை கிளை)
- பாராளுமன்றங்களுக்கு இடையிலான ஒன்றியம் (இலங்கை குழு)
- சார்க் (SAARC) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சங்கம் (இலங்கை கிளை)

2.1.8 வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்களுடனான சந்திப்புகள்.

பாராளுமன்ற மற்றும் சட்டவாக்கப் பணிகள் தொடர்பாக கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்களை சந்திப்பதற்காக இலங்கைக்கு வருகைத் தருகின்ற வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்களுடன் கருத்துக்கள், அணுகுமுறைகள் மற்றும் பல்வேறு வளங்களைப் பரிமாறிக்கொள்வதன் மூலம் அரசாங்கப் பணிகள் மற்றும் சட்டவாக்க அலுவல்கள் என்பவற்றிற்கான உதவியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சிறந்ததொரு வாய்ப்புக் கிட்டுகின்றது. அவ்வாறு 2024 ஆம் ஆண்டிலே கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்கள் பாராளுமன்றத்திலே, வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்கள் மற்றும் இராஜதந்திர அதிகாரிகள் ஆகியோரைச் சந்தித்து அவர்களுடன் உறவினை வலுப்படுத்திக் கொள்வதற்காகவும் பல்வேறு அனுசரணைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளார்.

2.1.9 அனுதாபப் பிரேரணைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

மறைந்த பின்வரும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மீதான அனுதாபப் பிரேரணைகள் கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்களினால் 2024 ஆம் ஆண்டிலே பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.

01. கௌரவ சனத் திஸாந்த அவர்கள்
02. கௌரவ ஆர்.எம். கருணாரத்ன அவர்கள்
03. கௌரவ பந்துல பஸ்நாயக்க அவர்கள்
04. கௌரவ (டாக்டர்) பீ.எம்.பி. சிறில் அவர்கள்
05. கௌரவ அசோக்க ஜயவர்தன அவர்கள்
06. கௌரவ யூ.எல்.எம். பாருக் அவர்கள்
07. கௌரவ காமினி ஜயவிக்கிரம பெரேரா அவர்கள்
08. கௌரவ நஜீப் அப்துல் மஜீத் அவர்கள்
09. கௌரவ ஏ.எச்.எம். அலவி அவர்கள்
10. கௌரவ பாலித்த தெவரப்பெரும அவர்கள்
11. கௌரவ மில்ரோய் பெர்னாந்து அவர்கள்
12. கௌரவ ரொனீ டி மெல் அவர்கள்

2.1.10 உத்தியோகபூர்வ அறையின் கடமைகள்

பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடாத்தப்படும் போது அரசாங்க அமைச்சர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவதை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்காக இந்த அலுவலக அலுவலர்கள் உத்தியோகபூர்வ கூடத்தில் கடமைக்கு நியமிக்கப்பட்டனர்.

.....
ஒப்பம்/ எச்.ஈ. ஜனகாந்த சில்வா

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் செயலாளர்

பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம்

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

அத்தியாயம் 03 – 2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்குரிய முழுமையான நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

எசீஏ- எப்

2024 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2024	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2024	2023	
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
- வருமான வரி	1	-	-	
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		62,809,000	70,279,000	ஏசீஏ-3
- வைப்புகள்		12,925	747,059	ஏசீஏ-4
1,500,000 முற்பணக் கணக்குகள்		2,982,790	2,250,168	ஏசீஏ-5
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
1,500,000 மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		65,804,715	73,276,227	
1,500,000 மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		65,804,715	73,276,227	
திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		1,157	2,958,796	
தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		65,803,558	70,317,431	
கழி : செலவினம்				
- மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
51,100,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	45,487,431	47,692,420	ஏசீஏ-2(ii)
17,289,450 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	16,062,430	16,887,362	
400,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	392,160	389,223	
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
155,550 ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	155,548	-	
68,945,000 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		62,097,569	64,969,005	
மூலதனம் செலவினம்				
1,100,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,080,173	526,656	
855,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	854,336	-	ஏசீஏ-2(ii)
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
100,000 திறன் விருத்தி	14	51,000	92,000	
- ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
2,055,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (ஏ)		1,985,509	618,656	
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		12,925	747,059	ஏசீஏ-4
2,000,000 முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		2,656,120	2,181,950	ஏசீஏ-5
ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
2,000,000 மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		2,669,045	2,929,009	
மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(ஏ)		66,752,123	68,516,670	
- டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(948,565)	1,800,761	
பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(948,565)	1,800,761	ஏசீஏ-7
டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3

3.3 நிதிநிலை பற்றிய கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

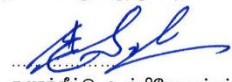
ஏசீஏ -பீ

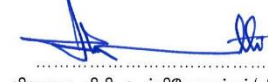
		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2024	2023
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	92,590,150	92,476,496
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	4,837,460	5,164,130
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		97,427,610	97,640,626
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		4,837,460	5,164,130
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		92,590,150	92,476,496
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		97,427,610	97,640,626

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 25 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 26 முதல் 32 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். 2024 ஆம் ஆண்டின் 16.12.2024 திகதியிடப்பட்ட இல 06 அரசு கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலைமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயல்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி : 2025.02. 25


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி : 2025.02. 25


பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 2025.02. 25

H.E. JANAKANTHA SILVA
Secretary to the Leader of the House of Parliament
Sri Lanka Parliament
Sri Jayewardenepura Kotte

H.E. JANAKANTHA SILVA
Secretary to the Leader of the House of Parliament
Sri Lanka Parliament
Sri Jayewardenepura Kotte

Sugath Dharmakeerthi
Additional Secretary
Office of the Leader of the House of Parliament
Parliament of Sri Lanka
Sri Jayewardenepura Kotte

3.4 நிதிப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

2024 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசு- ரீ

	2024 ரூபா	2023 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்	-	-
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	1,370,665	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	62,809,000	70,279,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	1,771,550	-
வைப்புக்களின் பெறுகை	12,925	747,059
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	65,964,140	71,026,059
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	61,673,739	64,617,875
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	392,160	389,223
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	1,157	2,958,796
முற்பணக் கொடுப்பனவு	1,898,650	1,694,450
வைப்புக் கொடுப்பனவு	12,925	747,059
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	63,978,631	70,407,403
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	1,985,509	618,656
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொள்தீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)		
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதன செலவினம்	-	-
கொள்வனவு அல்லது பொள்தீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	1,985,509	618,656
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	1,985,509	618,656
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(1,985,509)	(618,656)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)		
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மதி	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

1. அறிக்கையிடல் காலப் பகுதி

2024 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையான காலப்பகுதி இந்த நிதிக் கூற்றுக்களுக்குரிய அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி ஆகும்.

2. அளவீட்டின் அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரய செலவின அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரய செலவுகள் மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு வகையில் குறிப்பிடப்படாத விடத்து, கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் பணிகள் மேம்படுத்தப்பட்ட பண அடிப்படையில் செய்யப்படுகின்றது.

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாய்களில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3. வருமானங்களை இனங்காணல்.

பரிமாறும் மற்றும் பரிமாறாத வருமானங்கள் அவற்றின் வரி அல்லாத காலப் பகுதியைப் பொருட்படுத்தாமல், கணக்குக் காலப் பகுதியில் பணப் பெறுகைகளுக்கு ஏற்ப இனங்காணப்படுகின்றன.

4. சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களை இனங்காணுதல் மற்றும் அளவிடுதல்.

சொத்துக்களுக்குரிய எதிர்காலப் பொருளாதார நன்மைகள் நிறுவனத்திற்கு கிடைப்பது உறுதியாகும்போது மற்றும் அந்த சொத்துக்களை நம்பகமான முறையில் அளவிட முடியுமாயின் அந்த ஆதனங்கள் சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களாக இனங்காணப்படும்.

சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் செலவினத்திற்கு இனங்காணப்படுவதுடன், செலவின மாதிரி ஏற்புடையதல்லாத சந்தர்ப்பங்களின் போது மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதி பயன்படுத்தப்படும்.

5. சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் இருப்பு

இந்த இருப்புக் கணக்கானது சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் தொடர்புடைய கணக்காகும்.

6. காசம் காச சார்ந்தவையும்

2024 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று கையிலுள்ள உள்நாட்டு உள்ளூர் புழக்கத்திலுள்ள பணத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை பணம் மற்றும் பணத்திற்குச் சமமானவை உள்ளடக்கும்.

3.6 வருமான சேகரிப்பின் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விளக்கம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
		ஏற்படையதன்று			

3.7 ஒதுக்கிய ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தியதன் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஏற்பாட்டின் வகை	ஒதுக்கிய ஏற்பாடுகள்		உண்மைச் செலவினம்	பயன்படுத்திய ஏற்பாடுகள், முடித்த இறுதி ஏற்பாடுகளின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும்	69,000	69,000	62,098	90%
மூலதனம்	2,000	2,055	1,985	97%

3.8 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்டச் செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்.

ரூ. ,000

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீட்டினைப் பெற்ற அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடுகள்		உண்மை மயான செலவு	பயன்படுத்திய ஏற்பாடுகள், வழங்கிய இறுதி ஏற்பாடுகளின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	ஏற்புடையதன்று					

3.9 நிதியல்லா சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

சொத்து குறியீடு	குறியீடு விளக்கம்	2024.12.31 தேதியின்படி பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் படி மீதி	2024.12.31 தேதியின்படி நிதி நிலை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்பட வுள்ள	முன்னேற்றத் தை % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதியினுள் அமைந்துள்ள ஒரு அலுவலகமாகும்.			
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	92,590	92,590		100%
9153	காணிகள்	ஏற்புடையதன்று			
9154	தொட்டுணர முடியாத சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			
9160	நடந்துகொண்டிருக்கும் வேலை	ஏற்புடையதன்று			
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			

3.10 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

இணைப்பு 01 ஐப் பார்க்கவும்

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் (தொழிற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	89%-75%	74%-50%
1. சட்டங்களைப் பாராளுமன்ற ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	100%		
2. வர்த்தமானி அறிவிப்புகளை பாராளுமன்ற ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	100%		

அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் செயல்திறன் (SDG)

5.1 இனங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்காக சகல அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் ஊடாக இணைந்து செயற்படுத்தப்படவுள்ள மற்றும் செயற்படுத்தப்படுகின்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகளுக்காக அரசாங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொள்கைச் சட்டகத்திற்கு அவசியமான சட்டவாக்க அலுவல்களை அரசாங்கம் சார்பில் வழிநடாத்துவது பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வர் அலுவலகம் மூலம் செய்யப்படுகிறது.

அதற்கேற்ப, சகல நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளினதும் நோக்கங்களை அடைந்துகொள்ள மறைமுகமாகப் பங்களிப்புச் செய்கிறது.

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விவரம்

6.1 பதவியணி எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எண்ணிக்கை	நிலவும்பதவியணி எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிக)
சிரேஷ்ட	03	03	-
மூன்றாம் நிலை	04	03	01
இரண்டாம்நிலை	12	11	01
ஆரம்ப நிலை	21	18	03

6.2 மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக மனித வளத்தில் தாக்கம் செலுத்திய விடயங்கள்.

புதிய அரசாங்கத்தின் நியமனங்கள் காரணமாக நிலவிய தற்காலிக நியமனங்கள் இரத்தாதல், அலுவலக பணியாளர் சேவையில் பணியாற்றிய அலுவலர் ஒருவர் ஓய்வு பெறல் மற்றும் சாரதி சேவையின் இடமாற்றங்கள்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சியளிக் கப்பட்டபத வியணி எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின்கா லப்பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ. '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் இயல்பு(உள்நாட் டு/ வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்ற அறிவு
			உள்நாட் டு	வெளிநாட் டு		
யப்பானின் நாகொயா பல்கலைக்கழகத்தி ன் சர்வதேச அபிவிருத்தி பற்றிய பட்டப்பின் படிப்பு பட்டம்	01	2 வருடங்கள் (முழு நேர)	-		வெளிநாட்டு	முதுமானிப் பட்டம்
திறன்விருத்தி நிதியத்தின் பயிற்சி பாடநெறி	03	2 நாட்கள் 2024.02.15 மற்றும் 2024.02.16	-	-	உள்ளூர்	உள்ளகக் கணக்காய்வு பற்றிய அறிவு
திறன்விருத்தி நிதியத்தின் பயிற்சி பாடநெறி	01	2024.08.02 ஒருநாள்			உள்ளூர்	அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிகள் பற்றிய அறிவு
தொழில்சார் ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா பாடநெறி (இ.அ.நி.நி)	01	2024 ஆண்டு	-	-	உள்ளூர்	தொழில்சார் ஆங்கிலம்

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணக்கம் நிறுத்தியின் அதுபற்றிசுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற தினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	எவரும் நிதி அறிக்கைகள்: கணக்குகள் உரியதிகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்தரத்திற்கு கூற்றுக்கள்	இணக்கப்பாடானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கப்பாடானது		
1.3	வணிகமற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணுதல் (நி.பி. 445)			
2.1	பொதுநிர்வாகக் கற்றறிக்கை 267:2018 இன் படிநிலையான சொத்துப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.2	ஆள்கார வேதனா திகள் பதிவு ∴ தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்தக் கணக்குகளுக்கங்களையும் (ஊழ்வுபுரூ) தயார் செய்து பொது திறைசேற்கு உரியதிகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைப் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.11	அடிக்கட்டைப் புத்தகங்களின் (புது - 20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணபணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு கற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கப்பாடானது	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியில் கணக்காளர் ஒருவர் இல்லை	
4	வருடாந்தரத்திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்தர செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.2	வருடாந்தர பெறுகைத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	-		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (மேலு) உரியதிகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேற் செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரியதிகதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			

இல.	ஏற்படையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது : இணக்கமற்றது)	இணக்கம்ற்றதாயின் அதுபற்றிக் ருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற தினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
6.1	நி.பி.134(2) னு.ஆயு.1-2019 படி,ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்தபின்னர் உள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	-		
6.2	அனைத்து உள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளுக்கும் ஒருமாதத்திற்குள் பதிலளித்துள்ளமை	-		
6.3	அனைத்து உள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்கதேசியகணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்துள்ளமை	-		
6.4	அனைத்து உள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு வழங்கியுள்ளமை	-		
7	கணக்காய்வுமுகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி,ஆண்டுக்கு ஒருமுறை 04 கணக்காய்வுமற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளமை.	-		
8	ஆதனமுகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதனமுகாமைத்துவசுற்றறிக்கை இல. 01.2017,சொத்துபெறுகைமற்றும் அகற்றல் பற்றியதகவல்களைகம்பீரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தல்.	இணக்கப்பாடானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி,சுற்றறிக்கையின் விதிகளை,அமுல்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பதற்காக தொடர்புஅதிகாரியோருவரை நியமித்து,அந்தஅதிகாரியோருடன் பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கு அறிக்கையிட்டிருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
8.3	அரசாதிக்கசுற்றறிக்கை இல. 05.2016 இன் படி,பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு,தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரியதிகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்தகணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிறபரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி,கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
9	வாகனமுகாமைத்துவம்			
9.1	குழுவாக வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்ட அறிக்கைமற்றும் மாதாந்தகருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து,அவற்றை உரியதிகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்திருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.2	கழிப்பனவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவுசெய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்பட்டிருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.3	வாகனபதிவுப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகனவிபத்தும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி, நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய, பொதுநிர்வாகசுற்றறிக்கை இல. 2016.30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.6	குத்தகைவாகனங்களின் உரித்துபதிவுப் புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்பட்டிருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமைத்துவம்			
10.1	உரியதிகதிகளில் வங்கிக் கணக்கினைக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து,சான்றிதழ்களாக கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10.3	வங்கிக் கணக்கினைக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சீராக்கல் செய்யவேண்டிய நிலுவைகள் சம்பந்தமாக நிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொண்டு, குத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கப்பாடானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளிற்றாதபடி செலவீடல்	இணக்கப்பாடானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டில் பயன்படுத்திய பின், வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கப்பாடானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவைகளுக்கு திரிசரி யான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருந்தல்	இணக்கப்பாடானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
13	பொதுவைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்தியவைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
13.2	பொதுவைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணக்கம் நிறுத்தாயின் அதுபற்றிச ருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தி ல் இணக்கமற்ற தினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியு ம் சரியானநடவ டிக்கை
14.1	மீளாய்வுஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதிதிறைசேறிசெயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்காலவழங்கல், அத்தகையபணிநிறைவடைந்துமாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படிஅங்கீகரிக்கப்பட்டவரம்பைமீறாததற்காலிக இடைக்காலவழங்கல்	இணக்கப்பாடானது		
14.4	மாதந்தேறும் திறைசேறிபுத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்குமீதிகணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	வீதிகளின்படிசேகரிக்கப்பட்டவருமானத்தையிருப்பிச் செலுத்தியிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
15.2	திரட்டப்பட்டவருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவுவைக்காமல் நேரடியாகவருமானத்திற்குவரவுவைக்கப்படல்	இணக்கப்பாடானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படிவருமானநிலுவைத் தொகையைகணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குசமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
16	மனிதவளமுகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்துஉறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்டபட்டியல்களைவழங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்டஎம்எஸ்எல் சுற்றறிக்கை இல. 04.2017 இன் படிஅனைத்துஅறிக்கைகளும் முகாமைத்துவசேவைகள் திணைக்களத்திற்குசமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
17	பொதுமக்களுக்கானதகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரியொருவரையமித்துதகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றைப் பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கப்பாடானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றியதகவல்களைஅதன் வலைதளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லதுமாற்றுமவிகள் வழியாகநிறுவனத்தின் மீதானபொதுக் கருத்துக்கள், குற்றச்சாட்டுக்களைவழங்குதல்களுக்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படிஆண்டுக்கு இரண்டுஅல்லதுஒருமுறைஅறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொதுநீர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவசுற்றறிக்கை இல. 05.2008 மற்றும் 05.2008 (1) இன் படிபிரசைகள் பட்டயம், பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தைஉருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
18.2	அந்தசுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 இன்படிபிரசைகள் பட்டயம், பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தைசெயல்படுத்தவும் அதைக் கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடுசெய்யவும் நிறுவனம் ஒருபொறிமுறையைஅமைத்துள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
19	மனிதவளதிட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதியபொதுநீர்வாகசுற்றறிக்கை இல. 02.2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொருஉறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் ஆண்டுக்கு 12 மணிநேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சிவாய்ப்பொன்று இருப்பதைமேற்கண்டமனிதவளத் திட்டம் உறுதிசெய்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
19.3	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்துஊழியர்களுக்கும் வருடாந்தசெயுற்றதின் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
19.4	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆவதுபந்திக்குஏற்பமனிதவளமேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்தஅதிகாரியமிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்			
20.1	முந்தையஆண்டிற்கானகணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வுப் பத்திகளால் கட்டிக்காட்டப்பட்டகுறைபாடுகளைசரிசெய்தல்	ஏற்புடைத்தாகாது		

முடிவு.